

CENTRO FARMACEUTICO DE LA FUERZA ARMADA**ACTA No. 18-2017 ORDINARIA**

Reunidos en la sala de sesiones del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada, a las quince horas del día seis de marzo de dos mil diecisiete, los señores miembros del Consejo Directivo: Sr. General de Brigada Alirio García Flamenco Sevilla, Presidente; Cnel. Art. DEM José Roberto Saleh Orellana, Vice-presidente; Cap. Nvto. DEM René Francis Merino Monroy, Secretario; Myr. y Dr. Luis Roberto Linares Ramírez, Primer Vocal y Cnel. PA DEM Enrique Alberto García Renderos, Segundo Vocal.

COMPROBADO EL QUÓRUM SE INICIA LA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 06MAR017.

I. LECTURA DE AGENDA DE TRABAJO REUNIÓN ORDINARIA

La Sra. Gerente General presentó agenda de trabajo preliminar.

Acuerdo N° 1

El Consejo Directivo da lectura a la agenda y acuerda aprobar la agenda de trabajo.

II. LECTURA DE ACTA N° 17-2017.

Se dio lectura al Acta N° 17-2017 se resuelve:

Acuerdo N° 2

El Consejo Directivo aprueba el Acta N° 17-2017.

III. Información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública**IV. Información confidencial, conforme al Artículo 24 de la Ley de Acceso a la Información Pública****V. OFICIO COSAM**

La Sra. Gerente General informó al Consejo Directivo, que se recibió oficio del COSAM, que se detalla a continuación:

OFICIO RECIBIDO	ACUERDO N° 5
<p>1.- Oficio N° 315 UCP/Comandancia del COSAM de fecha 27FEB017, solicitando autorización para el cambio de Administrador de Contrato y/o Órdenes de Compra, Titular, al Señor Técnico José Orlando Hernández García, a fin de sustituir a la señorita Técnico Marcela Alejandra Henríquez Jovel, del rubro "SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MÉDICOS", para el presente año, PARA EL COMANDO DE SANIDAD MILITAR.</p> <p>Dicha solicitud se hace debido a que la Srita. Técnico Henríquez, ha solicitado la baja con efecto en planilla al 28FEB017.</p>	<p>1.- OFICIO N° 315 UCP/Comandancia del COSAM: E Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda: ordena a la Sra. Gerente General, que se comunique a la UAC y al COSAM, que se autoriza la sustitución de la Técnico Marcela Alejandra Henríquez Jovel, por el Señor Técnico José Orlando Hernández García, para el rubro "SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS MÉDICOS".</p>

VI. AVANCE DE VALÚO DE MAQUINA CARVEADORA UBICADA EN CERPROFA

La Sra. Gerente Administrativa, presento al Consejo Directivo, el avance del valúo de la máquina carveadora, ubicada en CERPROFA, el cual estaba conformado según el detalle siguiente:

1. Considerandos

a. En fecha **19DIC016**, el Honorable Consejo Directivo solicitó a la Sra. Gerente General, se iniciara el proceso de contratación de los servicios profesionales de un perito valuador, para que realizara el valúo a la máquina Carveadora M-2014-13-13-0024, ubicada en CERPROFA, por encontrarse en proceso de compra de dicha máquina.

b. En fecha **20DIC016** se consultó al Lic. Alberto Cruz, corredor de Seguros, si conocía un perito valuador para que realizara el valúo de la Carveadora, por lo que recomendó, al Lic. Miguel Alfredo Tamayo.

c. En esa misma fecha se contrató al Lic. Tamayo y en fecha **21DIC016**, se presentó a las Oficinas del CEFAFA, para reunirse con la Sra. Gerente General, Sr. Jefe del Depto. Jurídico y Gerente Administrativa para explicarle los detalles de la necesidad del valúo de la Máquina Carveadora, para lo que se solicitó presentara una cotización por sus Servicios.

d. En fecha **22DIC016**, el Lic. Tamayo presentó su oferta, por un monto de \$700.00 y además incluía la información que el CEFAFA debería presentarle para realizar el valúo.

e. En fecha **06ENE017**, se envió nota al Sr. Gerente General del IPSFA, solicitando la información que requería el Lic. Tamayo, perito valuador.

f. En fecha **11ENE017**, se recibió del IPSFA, la documentación requerida y posteriormente se habló con el Lic. Tamayo para hacer la entrega de la misma.

g. En fecha **18ENE017**, el Lic. Tamayo se presentó al CEFAFA para revisar la documentación proporcionada por el IPSFA, y solicitó se le prestara para revisarla detalladamente, ya que a simple vista consideraba que faltaban algunos detalles y que debería revisar bien los datos del costo de la máquina, ya que los documentos contenían varios datos.

h. Así mismo manifestó que de acuerdo a los datos de la documentación, informaría posteriormente si podría realizar el valúo o no.

i. Durante el mes de Enero y Febrero 2017, se ha dado seguimiento (vía telefónica y correo) a la respuesta del Lic. Tamayo y en fecha 03MAR017, se recibió dicho informe.

2. Informe

a. En fecha 03MAR017, se recibió informe del Lic. Miguel Alfredo Tamayo, en el que manifiesta su disposición de continuar con el estudio para estimar el valor de compra de la Máquina Carveadora.

3. Conclusión

De acuerdo al informe proporcionado por el perito valuador, es necesaria la contratación por honorarios profesionales del Lic. Miguel Alfredo Tamayo, para que elabore el valúo de la máquina carveadora.

Acuerdo N° 6

El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda: Ordena a la Sra. Gerente General comunique a la Sra. Gerente Administrativa, las disposiciones siguientes:

1. Autorizado la contratación del Lic. Miguel Alfredo Tamayo, Director de la empresa Malta S.A de C.V por un monto de US\$700.00 más IVA, para realizar el estudio de estimación del valor de compra de la Máquina Carveadora MA-2014-13-13-0024, que se encuentra en proceso de adquisición del CEFAFA al IPSFA. Debiendo presentar al Consejo Directivo el informe a la brevedad del caso.

c. La Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones se elabora directamente en la plataforma de Internet disponible en el módulo de COMPRASAL.

d. CEFAFA maneja una fuente de financiamiento denominada Fondos Propios clasificados internamente de la siguiente manera:

- 1) Fondo de Apoyo al COSAM
- 2) Fondo de Rehabilitación
- 3) Fondo CEFAFA, Donaciones al COSAM
- 4) Fondo CEFAFA compras Institucionales

2. BASE LEGAL

LACAP

Art. 4.- Se considerarán excluidos de la aplicación de ésta Ley (LACAP):

a) Las adquisiciones y contrataciones financiadas con fondos provenientes de Convenios o Tratados que celebre el Estado con otros Estados o con Organismos Internacionales, en los cuales se establezcan los procesos de adquisiciones y contrataciones a seguir en su ejecución. En los en que sea necesario un aporte en concepto de contrapartida por parte del Estado también se considerará excluida;

b) Los convenios que celebren las Instituciones del Estado entre sí;

c) La contratación de servicios personales que realicen las instituciones de la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en las disposiciones generales de presupuestos, ley de salarios, contratos, jornal, contratación laboral en base al Código de Trabajo, y a los reglamentos o normativas aplicables;

d) Los servicios bancarios y financieros, que no sean de seguros, celebrados por la Administración Pública;

h) El servicio de distribución de energía eléctrica y servicio público de agua potable.

Art. 10.- La UACI estará a cargo de un Jefe, y sus atribuciones serán las siguientes:

d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la Programación Anual de Compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones.

Art. 11.- La UACI trabajará en coordinación con la Unidad Financiera Institucional (UFI) del Sistema de Administración Financiera Integrado (SAFI), establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, en lo relacionado a adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, especialmente en lo concerniente a la programación de las adquisiciones y contrataciones, y a la disponibilidad presupuestaria.

Art. 16.- Todas Las Instituciones deberán hacer su Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes, Obras y Servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional.

Art. 20 Bis.- Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de La Institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes:

- a) Garantizar que las necesidades de obras, bienes y servicios, estén incorporadas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones;
- b) Determinar las necesidades de obras, bienes y servicios; asimismo realizar investigaciones del mercado que le permitan hacer los análisis y estudios necesarios para verificar la viabilidad Técnica, Económica, Financiera, Social o Ambiental, necesaria para que la adquisición pueda realizarse;

RE- LACAP

Contenido de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones

Art. 15.- En la programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones las Instituciones incluirán por lo menos, los siguientes datos para cada adquisición:

- a) Tipo o clase de obra, bien o servicio por adquirir o contratar, según sea el caso;
- b) Valor estimado de los bienes, servicios y obras que se van a adquirir o contratar;
- c) Mes estimado de adquisición o contratación en el cual se prevé formalizar la misma;
- d) Fuente de financiamiento; y
- e) Cualquier otro requisito o especificación establecida o requerida por la UNAC, en los formatos que se remitan para tal efecto, en los términos de la Ley y el presente Reglamento.

Carácter Público de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones

Art. 16.- Publicación

La misma deberá ser publicada íntegramente en el Sistema Electrónico de Compras Públicas y además, podrán utilizar las carteleras institucionales o los medios de Comunicación Físicos o Tecnológicos de la institución.

Manual de procedimientos para el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la administración pública/2014

PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

La Elaboración de una Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones(PAAC), es esencial para la adecuada gestión de las adquisiciones y contrataciones. La PAAC sólida y bien estructurada se constituye en una herramienta eficaz para la Planificación y Coordinación de los Procesos de Adquisiciones.

Manual de procedimientos para el ciclo de gestión de adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la administración pública/2014

- 1) Se elabora por cada institución y deberá contener como mínimo la siguiente información:
 - a) La forma de contratación prevista
 - b) Fuente de financiamiento y el monto presupuestado para cada adquisición.
 - c) El nombre preliminar del proceso de las obras, suministros, consultorías, arrendamientos de bienes muebles y concesiones, que se esperan adquirir o contratar durante un ejercicio fiscal, por parte de las instituciones públicas.
 - d) Codificación del catálogo de productos y servicios estándar de las Naciones Unidas (ONU)
 - e) Fechas tentativas para cada adquisición.

2) De acuerdo con la normativa vigente, la PAAC debe de estar armonizada con el presupuesto institucional y puede ser revisado y autorizado durante el ejercicio fiscal correspondiente. Las modificaciones realizadas a la programación, deberán ser publicadas trimestralmente en el sistema electrónico de compras públicas.

3. PROGRAMACIÓN ANUAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES 2017

4. CLASIFICACIÓN POR FONDOS

FONDOS	Monto
Fondo Apoyo al COSAM	\$ 3,900,000.00
Fondo CEFAFA donaciones al COSAM	\$ 500,000.00
Fondo CEFAFA (Planta de Oxígeno)	\$ 1,300,000.00
Fondo de Rehabilitación	\$ 421,910.80
Fondo CEFAFA Compras Institucionales	\$ 722,768.31
TOTAL	\$ 6,844,679.11

5. CONCLUSIÓN.

Considerando lo establecido en La LACAP, RELACAP y el Manual de Procedimientos para el Ciclo de Gestión de Adquisiciones y Contrataciones de Las Instituciones de La Administración Pública y el Clasificador General de la ONU, es esencial la elaboración y Autorización de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para el período correspondiente al Ejercicio Fiscal 2017.

6. RECOMENDACIONES.

Se somete a consideración del Honorable Consejo Directivo:

a. La autorización de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones de CEFAFA; correspondiente al ejercicio fiscal 2017, en cumplimiento a la LACAP, RELACAP y demás lineamientos emitidos por la UNAC del Ministerio de Hacienda; por un monto de **US\$ 6,844,679.11 (Seis Millones Ochocientos Cuarenta y Cuatro Mil Seiscientos Setenta y Nueve Dólares Con Once Centavos)**.

b. Se autorice que la UACI conjuntamente con el Departamento de Presupuestos-UFI, realicen la publicación en el Módulo de COMPRASAL.

Acuerdo N° 7

El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda: Ordena a la Sra. Gerente General comunique a la Sra. Gerente de Adquisiciones y Jefe UACI, que deberá realizar una revisión de cada uno de los rubros de la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones con lo presupuestado. Debiendo presentar al Consejo Directivo en fecha 31MAR017.

VIII. PUNTOS VARIOS

1. Respetuosamente informo a ustedes, que en fecha 03MAR017 se recibió nota por medio de correo electrónico, procedente del Secretario de la Secretaría de Transparencia, Sr. Marcos

Rodríguez, la cual literalmente dice: "Reciba un atento saludo y los mejores deseos de éxitos en la labor que se le ha encomendado al frente de tan importante Institución.

Desde 2010, esta Secretaría ha sido referente para las Instituciones del Órgano Ejecutivo, autónomas y Gobernaciones Departamentales en el camino por cumplir y aplicar la Ley de acceso a la Información Pública y desarrollar mecanismos de participación ciudadana como el de Rendición de Cuentas.

El camino recorrido hasta la fecha, nos ha dejado un total de 808 audiencias de rendiciones de cuentas en donde han participado más de 130,000 personas. Es un hecho que este ejercicio se ha institucionalizado y es preciso atender las necesidades de mejora que la misma demanda de la población va exigiendo.

Es por ello que la Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción realizó, en 2016, el primer Ranking Nacional de Rendiciones de Cuentas, en el que se evaluaron las audiencias de 76 entidades, programadas entre junio y septiembre.

Al respecto, le informamos que su institución obtuvo una nota de 8.93, por lo cual queremos felicitarle. La SPTA reconoce la labor que están realizando y los invitamos a que busquen los mecanismos para seguir con estos esfuerzos y cumplir, así con los lineamientos impulsados por esta Secretaría.

De nuestra parte, comenzaremos un plan de trabajo para 2017 con los referentes de rendiciones de cuentas que incluyen la mejora de las herramientas de evaluación, la socialización de las mismas y su implementación para el ejercicio de este año.

Como cada año, le invitamos a continuar con el alto desempeño que han demostrado y a seguir promoviendo el acceso a la información pública, la transparencia y la lucha contra la corrupción. Agradeciendo de antemano su valiosa atención, disponibilidad y acompañamiento, me suscribo".

Por lo que esta Gerencia informa de la nota recibida, al Honorable Consejo Directivo, para su debido conocimiento. Asimismo se solicita autorización, para felicitar por medio de una acción positiva a la Licda. Abigail Quijada, Oficial de Información, por ser la principal responsable de llevar a cabo este informe con los parámetros y directrices que esta Secretaría exige.

Acuerdo N° 8

El Consejo Directivo se dio por enterado y acuerda: Ordenar a la Sra. Gerente General comunique las disposiciones siguientes:

1. El Consejo Directivo del CEFAFA, se da por enterado de la nota del Informe de Rendición de Cuentas de 8.93 al CEFAFA, remitida por la Secretaría de Participación, Transparencia y Anticorrupción.
2. Autorizado felicitar por medio de una acción positiva a la Licda. Abigail Quijada, Oficial de Información, por llevar a cabo este informe con los parámetros y directrices que esta Secretaría exige.

Farmacias CEFAFA

Tu farmacia amiga

No habiendo más que hacer constar en la presente Acta, se da por concluida esta reunión a las diecinueve horas con veinte minutos del día seis de marzo del dos mil diecisiete y como constancia firmamos conformes.

ALIRIO GARCÍA FLAMENCO SEVILLA
GENERAL DE BRIGADA
PRESIDENTE

JOSÉ ROBERTO SALEH ORELLANA
CNEL. ART. DEM
VICEPRESIDENTE

RENÉ FRANCIS MERINO MONROY
CAP. NVIO. DEM
SECRETARIO

LUIS ROBERTO LINARES RAMIREZ
MYR. Y DR.
PRIMER VOCAL

ENRIQUE ALBERTO GARCIA RENDEROS
CNEL. PA DEM
SEGUNDO VOCAL